



## Gesuch zur Bewilligung einer Veranstaltung

Das Gesuch muss mindestens vier Wochen vor dem Anlassdatum gut leserlich und vollständig ausgefüllt, eingereicht werden. Bei Grossveranstaltungen ist das Gesuch ausreichend frühzeitig einzureichen, um allfällige notwendige Abklärungen, Sicherheitsmassnahmen etc. vornehmen zu können.

### 1. Veranstalter/-in (genaue Adresse angeben)

Organisator/in \_\_\_\_\_  
(Firma, Verein, etc.)

Strasse Nr. \_\_\_\_\_

PLZ/Ort \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

### 2. Gesuchsteller/in / Bewilligungsinhaber/in (natürliche Person)

Frau  Herr

Name \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Tel. P/G \_\_\_\_\_

Strasse Nr. \_\_\_\_\_

Mobile/Fax \_\_\_\_\_

PLZ/Ort \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

### 3. Zustelladresse für Bewilligung und Rechnung (im Normalfall erfolgt die Zustellung an den/die Bewilligungsinhaber/in)

Firma \_\_\_\_\_

Strasse Nr. \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

Adresszusatz \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

PLZ Ort \_\_\_\_\_

### 4. Veranstaltungsort (genaue Strassen-/Platzbezeichnung)

\_\_\_\_\_

### 5. Anlass (genaue Bezeichnung, falls vorhanden Konzept beilegen)

\_\_\_\_\_

Erwartete Personenzahl pro Tag \_\_\_\_\_

Werden Eintrittsgebühren erhoben?  Ja  Nein Wenn Ja: Fr. \_\_\_\_\_

Wurde dieser Anlass schon einmal durchgeführt?  Ja  Nein Wenn Ja: Datum \_\_\_\_\_

## 6. Veranstaltungsdaten/-zeiten

Datum \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Datum \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Datum \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

## 7. Aufbaudaten/-zeiten

Datum \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Datum \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

## 8. Abbaudaten/-zeiten

Datum \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Datum \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

## 9. Festwirtschaft Ja Nein

Alkoholverkauf  Ja  Nein

Gratisabgabe von Getränken/Essen  Ja  Nein

Grill- und/oder Kocheinrichtungen  Ja  Nein Örtlichkeit \_\_\_\_\_

Angebot (Essen) \_\_\_\_\_

## Verantwortliche Person

Name \_\_\_\_\_

Tel. P/G \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Mobile/Fax \_\_\_\_\_

Strasse Nr. \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

PLZ/Ort \_\_\_\_\_

Separate Rechnungsstellung  Ja  Nein

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

## 10. Infrastruktur wie Zelte, Bühnen, Tribünen usw. Ja Nein

(Detailliert auflisten, Grössenangaben, Fassungsvermögen, Anzahl, Beheizung etc., Pläne des Festareals mit Massangaben beilegen)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

11. Sicherheitskonzept  Ja  Nein  
(Detailliert auflisten, Anzahl Sicherheitspersonal, Samariter, Sanität, etc.)

---

---

---

12. Verkehrskonzept  Ja  Nein  
(Detailliert auflisten, Verkehrsdienst, Parkplätze, Strassenabsperungen, Absperrzeiten, Pläne beilegen – auch bei Umzügen)

---

---

---

13. Umzüge / Routen  Ja  Nein  
Besammlungsort / Route (Plan mit Route beilegen)

---

---

Besammlungszeit \_\_\_\_\_ Abmarschzeit \_\_\_\_\_  
Ankunftszeit \_\_\_\_\_ Auflösung \_\_\_\_\_

14. Musikdarbietungen  Ja  Nein

Musikdarbietung am \_\_\_\_\_ jeweils von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  mit/  ohne Verstärkeranlage

Musikdarbietung am \_\_\_\_\_ jeweils von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  mit/  ohne Verstärkeranlage

Musikdarbietung am \_\_\_\_\_ jeweils von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  mit/  ohne Verstärkeranlage

Live-Musik  Begleitmusik (Tonträger)  Durchsagen  im Freien  im Gebäude  
 im Zelt

15. Weitere Attraktionen  Ja  Nein  
(Fahrgeschäfte und andere Attraktionen, Planskizze mit Grössenangaben beilegen und verantwortliche Person angeben)

Schaustellungen  Ausländische Künstler  Ballonwettbewerb  Feuerwerk  Tombola

---

---

16. Waren-Verkaufsstände  Ja  Nein

Anzahl Stände

\_\_\_\_\_ Stände werden von quartieransässigen Vereinen betrieben m2 gesamt ca. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Stände werden von kommerziellen Standinhabern betrieben m2 gesamt ca. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Stände mit Flohmarktartikeln m2 gesamt ca. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Andere Stände m2 gesamt ca. \_\_\_\_\_

Welche Artikel werden verkauft? \_\_\_\_\_

17. Abfallkonzept

---

---

18. Toiletten

Anzahl Damen-WC \_\_\_\_\_ Örtlichkeit \_\_\_\_\_

Anzahl Herren-WC \_\_\_\_\_ Örtlichkeit \_\_\_\_\_

19. Wird zu Gunsten einer Organisation gesammelt/begünstigt?  Ja  Nein

Organisation \_\_\_\_\_ Kontaktperson \_\_\_\_\_

Strasse / Nr. \_\_\_\_\_ Tel. G \_\_\_\_\_

PLZ Ort \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

20. Bemerkungen

---

---

Wir weisen darauf hin, der/die Bewilligungsinhaber/in bei Fehlverhalten gemäss den gesetzlichen Bestimmungen zur Verantwortung gezogen werden.

Aus rechtlichen Gründen benötigen wir einen unterzeichneten Antrag auf Papier.

## 21. Unterschriften

Ort/Datum und Unterschrift Gesuchsteller/in Festwirtschaftspatent:

---

Ort/Datum und Unterschrift Gesuchsteller/in Veranstaltungsbewilligung:

---

Gesuch (5-seitig) mit den notwendigen Unterlagen einsenden an:

STADT KLOTEN  
Zentrumsmanagement  
Kirchgasse 7  
8302 Kloten